Баева Наталья Николаевна

Подписан: Баева Наталья Николаевна
DN: C=RU, OU=Директор, O=МБОУ СОШ № 1, CN=Баева Наталья Николаевна, E=school1@len.kubannet.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: МБОУ СОШ №1
Дата: 2021.12.01 15:40:16+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1
_____Н.Н. Баева
«____» _____ 2021 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## Об организации охраны, пропускного и внутриобъектного режима работы в зданиях и на территории МБОУ СОШ №1 в 2021-2022 учебном году

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МБОУ «СОШ № 1» , в целях обеспечения общественной безопасности, установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «СОШ № 1, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка и противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и сотрудников МБОУ СОШ №1.

Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ СОШ №1, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2.Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда

транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ СОШ №1.

1.3. Контрольно-пропускной режим в МБОУ СОШ №1 вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на охранника ЧОО «Уманский пластун», директора, зам.директора АХР, дежурного администратора (по графику) в дневное время.

В ночное время охрана здания школы ставятся на сигнализацию и охраняются вневедомственной охраной Росгвардии.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУ СОШ №1, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ СОШ №1.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в МБОУ СОШ №1 возлагается на заместителя директора АХР и дежурных администраторов.

## 2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в здания МБОУ СОШ №1 по адресам: ул.Красная 168, ул.Кооперации 177А

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается ЧОО «Уманский пластун».

2.2. Учащиеся, сотрудники МБОУ СОШ №1 и посетители проходят в здания через центральный и запасный входы.

2.3. Входы в здания школы закрыты: в рабочие дни с 19.00 до 07.00.

В выходные, нерабочие и праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляет охранник, дежурный администратор.

## 3. Контрольно-пропускной режим для учащихся МБОУ СОШ №1

3.1. Вход в МБОУ СОШ №1 учащиеся осуществляют по спискам классов, которые оформляет делопроизводитель.

Вход в МБОУ СОШ №1 возможен при условии соблюдения всех профилактических мероприятий, включающих обработку рук антисептиками: термометрию с использованием бесконтактных термометров с целью

выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и температурой тела выше 37$^{O}$ С;

3.2.В отдельных случаях по приказу директора МБОУ СОШ №1 занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. Во всех случаях учащиеся должны прийти в МБОУ СОШ №1 строго по графику.

3.3.В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в МБОУ СОШ №1 с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4. Уходить из МБОУ СОШ №1 до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медика или представителя администрации.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ СОШ №1 согласно расписанию занятий в сопровождении учителя.

3.6. Проход учащихся в МБОУ СОШ №1 на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию и спискам, представленным учителем охраннику.

3.7.Во время каникул учащиеся допускаются в МБОУ СОШ №1 согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденного директором МБОУ СОШ №1.

3.8.В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, в администрацию МБОУ СОШ №1.

## 4.Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Директор МБОУ СОШ №1, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУ СОШ №1 в любое время, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 20 минут

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ СОШ №1, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МБОУ СОШ №1 не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники школы приходят в МБОУ СОШ №1 в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
4.6. Проезд сотрудников школы на территорию МБОУ СОШ №1 и стоянка личного автотранспорта во дворе не разрешается.

## 5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

5.1. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.
5.2. С учителями и представителями администрации школы родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены в холле первого этажа здания МБОУ СОШ №1. Посещение МБОУ СОШ №1 во время учебного процесса без предварительного согласования с администрацией МБОУ СОШ №1 строго запрещено.
Для встречи с учителями или представителями администрации МБОУ СОШ №1 родители сообщают охраннику свои данные (фамилию, имя, отчество), предъявляют документы, удостоверяющие его личность, называют фамилию, имя, класс своего ребенка, указывают фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей».
Вход в МБОУ СОШ №1 возможен при условии соблюдения профилактических мероприятий, включающих: термометрию с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и температурой тела выше 37$^{o}$ С; обработку рук спиртосодержащими кожными антисептиками; использование в период нахождения в МБОУ СОШ №1 средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток, а также кожных антисептиков для обработки рук.
5.3. Проход в МБОУ СОШ №1 родителей (законных представителей) по личным вопросам к представителям администрации МБОУ СОШ №1 возможен по предварительной договоренности с представителем администрации, о чем охранник получает предписание (заявление). В случае не запланированного прихода в МБОУ СОШ №1 у родителей (законных представителей), охранник выясняет цель их прихода и пропускает в МБОУ СОШ №1 только с разрешения администрации.
5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МБОУ СОШ №1 с крупногабаритными сумками (коробками, упаковками).

Такие сумки (коробки, упаковки) необходимо оставить на посту охраны, предъявив их содержимое охраннику. В случае если лицо, заходящее в здание МБОУ СОШ №1 с крупногабаритной сумкой (коробкой, упаковкой), отказывается предъявить её содержимое, то такое лицо в здание МБОУ СОШ №1 не допускается. Если же лицо, отказавшееся предъявить содержимое крупногабаритной сумки (коробки, упаковки) всё же пытается пронести её в МБОУ СОШ №1, охранник ставит об этом в известность администрацию МБОУ СОШ №1 и, при необходимости, вызывает наряд полиции.

## 6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ СОШ №1 по служебной необходимости, пропускаются охранником при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ СОШ №1 или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

Вход в МБОУ СОШ №1 возможен при условии соблюдения профилактических мероприятий, включающих: термометрию с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и температурой тела выше 37$^{o}$ С; обработку рук спиртосодержащими кожными антисептиками; использование в период нахождения в МБОУ СОШ №1 средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток, а также кожных антисептиков для обработки рук.

6.2. Группы лиц, посещающих МБОУ СОШ №1 для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются охранником в здание МБОУ СОШ №1 при предъявлении документов, удостоверяющих личность, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора МБОУ СОШ №1 (или листа регистрации).

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ СОШ №1, охранник действует по указанию директора СОШ №1, зам.директора АХР или дежурного администратора.

## 7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Стоянка и въезд на парковку территории МБОУ СОШ №1 автотранспортных средств осуществляется согласно приложения приказа, утвержденного директором школы.

7.2. Допуск без ограничений на территорию МБОУ СОШ №1 разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Управления ГО и ЧС, Управления внутренних дел.

## 8. Организация и порядок пропуска в здание школы лиц, выполняющих ремонтно-строительные работы в здании и помещениях

8.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУ СОШ №1 охранником для производства ремонтно-строительных работ по спискам (заявкам), представляемым организацией, выполняющей работы и согласованным и подписанным директором образовательного учреждения, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.
Вход в МБОУ СОШ №1 возможен при условии соблюдения профилактических мероприятий, включающих: термометрию с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и температурой тела выше $37^{o}$ С; обработку рук спиртосодержащими кожными антисептиками; использование в период нахождения в МБОУ СОШ №1 средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток, а также кожных антисептиков для обработки рук.

## 9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание МБОУ СОШ №1 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## 10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МБОУ СОШ №1 из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ СОШ №1 при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается

директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, учащиеся, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ СОШ №1 эвакуируются из здания в соответствии с поэтажными планами эвакуации, находящимися в помещении МБОУ СОШ №1 на видных и доступных местах. Пропуск кого-либо (кроме сотрудников спасательных и оперативных служб) в помещения МБОУ СОШ №1 прекращается. Сотрудники МБОУ СОШ №1 и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МБОУ СОШ №1.